

LIETUVOS AUKŠTOSIOS JŪREIVYSTĖS MOKYKLOS ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos asmens duomenų saugojimo ir įgyvendinimo priemonių politika (toliau – Politika) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą VŠĮ Lietuvos aukštojoje jūreivystės mokykloje (toliau – LAJM), nustato asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos LAJM principus, asmens duomenų tvarkymo apimtis ir tikslus, asmens duomenų tvarkymui keliamus reikalavimus, duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones, asmens duomenų subjektų teises, siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų bei teisės aktų, nustatančių asmens duomenų apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Politikoje numatytos taisyklės taikomos įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko LAJM, teises ir yra privalomos visiems LAJM darbuotojams, kurie tvarko LAJM esančius asmens duomenis arba vykdydami savo pareigas sužino asmens duomenų paslaptis. Politikos nuostatos taip pat privalomos visiems tretiesiems asmenims, kuriems suteikiama prieiga prie LAJM tvarkomų asmens duomenų.

3. Šioje Politikoje naudojamos pagrindinės sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

3.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

3.3. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

3.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.5. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne;

3.6. **Trečiasis asmuo (trečioji šalis)** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba

asmens, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis;

3.7. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys;

3.8. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio neteisiškai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga;

3.9. **Sveikatos duomenys** – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę;

3.10. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, dokumentų valdymas);

3.11. **Duomenų apsaugos pareigūnas** - duomenų valdytojo (tvarkytojo), paskirtas darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas, tvarkomų duomenų atžvilgiu atliekantis pareigas, nustatytas duomenų apsaugos pareigūnui Reglamente ir ADTAĮ, - tai ekspertas, stebintis ir analizuojantis, kaip duomenų valdytojas (tvarkytojas) laikosi asmens duomenų tvarkymui keliamų reikalavimų, konsultuojantis vadovus ir darbuotojus asmens duomenų tvarkymo klausimais bei veikiantis kaip tarpininkas tarp duomenų valdytojo (tvarkytojo) ir priežiūros institucijos (Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos);

3.12. Šioje Politikoje vartojamos kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Visus LAJM veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktus duomenų subjektų asmens duomenis tvarko **duomenų valdytojas** – VšĮ Lietuvos aukštoji jūreivystės mokykla, buveinės adresas: I. Kanto g. 7, LT-92123, Klaipėda, juridinio asmens kodas: 190968670, tel.: +370 46 397 240, el. p.: info@lajm.lt.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS PRINCIPAI

5. Rinkdama, tvarkydama, saugodama asmens duomenis LAJM vadovaujasi šiais esminiais asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principais:

5.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (*teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas*);

5.2. asmens duomenys renkami šioje Politikoje nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (*tikslo apibrėžimo principas*);

5.3. renkami, tvarkomi adekvatūs, tinkami ir tik tokie asmens duomenys, kurių reikia siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi (*duomenų kiekio mažinimo principas*);

5.4. asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (*tikslumo principas*);

5.5. asmens duomenys laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais

tikslais pagal Reglamento 89 straipsnio 1 dalį, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, kurių reikalaujama Reglamentu siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves (*saugojimo trukmės apribojimo principas*);

5.6. asmens duomenys yra tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (*vientisumo ir konfidencialumo principas*);

5.7. asmens duomenys tvarkomi, saugomi laikantis *pritaikytosios ir standartizuotos duomenų apsaugos principų*;

5.8. LAJM, kaip duomenų valdytojas, yra atsakinga už tai, kad būtų laikomasi Politikos 5.1-5.7 punktuose įtvirtintų principų, ir turi sugebėti įrodyti, kad jų laikomasi (*atskaitomybės principas*).

6. Jeigu LAJM renka tam tikrus duomenis neturint tam teisinio pagrindimo, LAJM tokiu atveju turi gauti duomenų subjekto sutikimą. Šis sutikimas gali būti atšauktas arba panaikintas bet kuriuo metu.

III SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENYS, JŲ TVARKYMO TIKSLAI

7. Tam tikrų duomenų subjektų grupių asmens duomenys LAJM yra tvarkomi šiais **asmens duomenų tvarkymo tikslais**:

7.1. **vidaus administravimo tikslais**:

7.1.1. **personalo ir dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo tikslu** gali būti tvarkomi *esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys*: a) vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės, paso, leidimo gyventi LR) duomenys, dokumentų registracijos data ir numeris, kurie yra surenkami iš duomenų subjekto pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento; b) gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir asmeninis elektroninio pašto adresas, banko atsiskaitomosios sąskaitos numeris, šeiminių padėtis, išlaikytinių vardai bei pavardės, asmens kodai, buvusi pavardė, kurie yra gaunami iš duomenų subjekto tiesiogiai, sudarant darbo sutartį ir pateikus atitinkamą informaciją patvirtinančius dokumentus (pvz., vaikų gimimo liudijimus); c) sveikatos būklės vertinimas dėl tinkamumo dirbti tam tikrose pareigose, kuris paimamas iš duomenų subjekto pateiktos asmens medicininės knygelės; d) gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo (CV) duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos ir kt.), kvalifikacijos, išsilavinimo duomenys, kurie surenkami iš duomenų subjekto pateiktų kvalifikaciją ir išsilavinimą patvirtinančių dokumentų; e) pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie darbo tam tikroje srityje stažą, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie kvalifikacijos kėlimą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys; f) specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su duomenų subjekto sveikata, naryste profesinėse sąjungose ir pan., bei kiti asmens duomenys (jeigu tai reikšmingi duomenys, susiję su darbo sutarties sudarymu, vykdymu ar pasibaigimu ar kitais atvejais, susijusiais su LAJM veikla), kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai;

7.1.2. **personalo atrankos tikslu** gali būti tvarkomi *pretendentų į LAJM darbuotojus asmens duomenys*: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo duomenys (CV) ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos ir kt.), duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai; LAJM gali tvarkyti *kandidato*, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, ir *darbuotojo asmens duomenis* apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, tik tuo atveju, kai šie asmens duomenys būtini norint patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti. LAJM gali rinkti *kandidato*, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, *asmens duomenis*, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidata, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu;

7.1.3. **LAJM valdymo organų narių asmens duomenų administravimo tikslu tvarkomi kandidatų** į renkamus LAJM valdymo organus ar valdymo organų narių bei *kandidatų* eiti tam tikras pareigas savanoriškai pateikti *asmens duomenys*;

7.1.4. **LAJM bendrabučio kambario nuomos sutarties sudarymo, vykdymo, bendrabučio darbuotojų, gyventojų, lankytojų saugumo užtikrinimo ir turto apsaugos tikslu** tvarkomi šie *asmens duomenys*: a) duomenų subjektų (studentų, kursų klausytojų, LAJM darbuotojų) vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, studento grupė, kursas, kursų klausytojo mokymo programa, LAJM darbuotojo pareigos, kambario numeris, atliktos įmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už kambario nuomą, bendrabučio tvarkos pažeidimai, skirtos nuobaudos, žalos padarymas, žalos dydis ir jos atlyginimo data; b) duomenų subjektų (bendrabučio gyventojų svečių asmens) vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gyvenamoji vieta, atvykimo į bendrabutį ir išvykimo laikas, kambario, kuriame svečiuojamasi, numeris, parašas; c) vaizdo stebėjimo kamerų, stebinčių įėjimą į LAJM bendrabutį ir bendrabučio bendro naudojimo patalpas (koridorius), vaizdo įrašai, taip pat kitomis vaizdo fiksavimo priemonėmis padarytos nuotraukos. Šiame punkte tvarkomi duomenys gaunami iš pačių duomenų subjektų ir (ar) LAJM juos gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą;

7.1.5. **LAJM bibliotekos lankytojų administravimo ir turto saugumo užtikrinimo tikslu** tvarkomi šie *LAJM darbuotojų, studentų, kursų klausytojų ir kitų asmenų, kurie lankosi LAJM bibliotekoje asmens duomenys*: vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie asmens (studento, kursų klausytojo) studijas/mokymą (studijų pakopa, forma, katedra, programa, kursas, grupė), asmens (darbuotojo) pareigos, žalos padarymas (turto sužalojimas/netekimas), žalos dydis ir jos atlyginimo data, parašas, LAJM bibliotekoje padaryti vaizdo įrašai, kiti duomenys, būtini bibliotekos funkcijoms užtikrinti, kuriuos LAJM gauna iš duomenų subjekto tiesiogiai ir (ar) pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą;

7.1.6. **viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo tikslu** gali būti tvarkomi *tiekėjų (fizinųjų asmenų arba juridinių asmenų atstovų) duomenys*: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų

subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai;

7.1.7. civilinio pobūdžio sutarčių (prekių, darbų, paslaugų tiekimo, nuomos, panaudos, bendradarbiavimo, autorinių, pavedimo ir kitų sutarčių) **sudarymo ir vykdymo tikslu** gali būti tvarkomi *pardavėjų, rangovų, teikėjų, nuomininkų, panaudos gavėjų, partnerių, autorių, įgaliotinių, kitų kontrahentų asmens duomenys*: duomenų subjektų (fizinių asmenų) vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas (gimimo data), adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, parašas; duomenų subjektų (juridinių asmenų) – jų atstovų, darbuotojų, nurodytų sutartyse, vardas (vardai), pavardė (pavardės), pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas; bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai;

7.1.8. finansų apskaitos administravimo tikslu (darbo užmokesčio apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, automatinio ir neautomatinio būdu) tvarkomi šie *LAJM darbuotojų asmens duomenys*: vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo data), socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris, priėmimo (perkėlimo) į darbą data, atleidimo iš darbo data, pareigos, darbo stažas, elektroninio pašto adresas, parašas, darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, savanoriško draudimo sutarčių duomenys, draudimo valstybės lėšomis datos, dalyvavimo pensijų kaupime duomenys, duomenys apie narystę profesinėje sąjungoje, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į LR darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas ir pan.), banko atsiskaitomosios sąskaitos numeris, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris, pedagoginiai vardai, duomenys apie atostogas, komandiruotes, duomenys apie atskirą darbo grafiką, duomenys apie darbo užmokestį, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai;

7.1.9. finansinių atsiskaitymų vykdymo tikslu tvarkomi *darbuotojų, studentų (gaunančių stipendijas) ir kitų asmenų asmens duomenys*: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo data), telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniams asmenims – lėšų gavėjams), elektroninio pašto adresas, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą;

7.1.10. vienkartinių socialinių išmokų skyrimo tikslu tvarkomi šie *studentų, darbuotojų asmens duomenys*: vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo data), duomenys apie sunkią materialinę padėtį (įskaitant asmens ir jo šeimos narių gaunamas pajamas), šeimos sudėtį, šeimos narių mirties atvejus, vaiko gimimą, priklausymą socialiai remtinų asmenų grupei, parašas, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai;

7.1.11. LAJM darbuotojų, studentų, kursų klausytojų, asmenų, kurie lankosi LAJM, saugumo užtikrinimo ir turto apsaugos tikslu tvarkomi šie minėtų duomenų subjektų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, patalpos numeris (auditorijos, kabineto, laboratorijos, bendrabučio kambario), rakto

paėmimo ir graėzinimo laikas, duomenų subjekto valstybinis transporto priemonės numeris, vaizdo stebėjimo kamerų, stebinčių įvaėziavimo į LAJM transporto priemonių stovėjimo aikėtelę ir esančią LAJM administracinio pastato vidiniame kieme transporto priemonių stovėjimo aikėtelę, vaizdo įrašai, taip pat kitomis vaizdo fiksavimo priemonėmis padarytos nuotraukos. Šiame punkte tvarkomi duomenys gaunami iš pačių duomenų subjektų ir (ar) LAJM juos gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą;

7.1.12. asmenų skundų, praėymų ir pareiėkimų priėmimo ir nagrinėjimo tikslu tvarkomi *darbuotojų, studentų, kursų klausytojų, interesantų, kitų pareiėkėjų asmens duomenys*: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo data), telefono numeris, elektroninio paėšto adresas, gyvenamosios vietos adresas, paraėsas, skundo, praėymo ar pareiėkimo data, turinys, nagrinėjimo rezultatas, nagrinėjimo metu gauta informacija, LAJM atsakymo į skundą, praėymą ar pareiėkimą turinys, data, numeris, kurie gaunami iš asmens duomenų subjekto, pateikus skundą, praėymą, pareiėkimą;

7.1.13. dokumentų išdavimo (graėzinimo) ir sisteminimo tikslu tvarkomi šie *darbuotojų, studentų, kursų klausytojų, kitų asmenų asmens duomenys*: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, telefono numeris, elektroninio paėšto adresas, gyvenamosios vietos adresas, duomenys apie atstovavimą (jeigu dokumentą gauna/graėzina atstovas), kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai;

7.1.14. vidinių informacinių sistemų paslaugos suteikimo ir administravimo tikslu tvarkomi visi turimi *duomenų subjektų (darbuotojų, studentų, kursų klausytojų ir kitų asmenų) asmens duomenys*, kurie yra vedami į informacines sistemas, programas ir duomenų bazes;

7.2. studijų proceso administravimo tikslais:

7.2.1. studentų priėmimo į LAJM (valstybės finansuojamas ir nefinansuojamas vietas) įforminimo, studijų sutarčių sudarymo, studijų proceso organizavimo ir vykdymo, studijų baigimo dokumentų išdavimo, studentų apskaitos tikslu tvarkomi šie duomenų subjektų *asmens duomenys*: 1) *studento* (valstybės finansuojamoje ir nefinansuojamoje studijų vietoje studijuojančių studentų, taip pat pašalintų iš LAJM studentų): a) vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybės dokumento duomenys, lytis, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir asmeninis elektroninio paėšto adresas, išsilavinimas (baigtos mokyklos kodas, pavadinimas, tipas, baigimo metai, šalis), darbo staėžas, socialinė padėtis (priklausymas socialiai remtinų asmenų grupei), nedarbingumo lygis, sveikatos būklės pažyma (stojantiems į jūrines studijų programas), kurie yra gaunami tiesiogiai iš duomenų subjekto ir surenkami iš jo pateiktų dokumentų, kai duomenų subjektas teikia praėymą priimti į studijas ir/ar pasiraėšant studijų sutartį per bendrąjį priėmimą arba papildomą priėmimą į LAJM); b) vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir asmeninis elektroninio paėšto adresas, išsilavinimas, kurie yra gaunami iš Lietuvos aukėstųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti informacinės sistemos, duomenų subjektui atvykus į LAJM pasiraėšyti studijų sutartį; c) banko atsiskaitomosios sąskaitos numeris (tik gaunantiems stipendijas), kuris yra gaunamas iš duomenų subjekto tiesiogiai; d) duomenys apie asmens studijas (studijų forma, katedra, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūėšis, finansavimo pobūdis, krepėselio dydis ir metai, išklaustyti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai, sutarties paėzeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos, pašalinimas iš LAJM (data, teisinis pagrindas, praėymas, įsakymas ir kt.), LAJM praktinio mokymo laboratorijose užsiėmimų metu (kaip tai numatyta vykdomų studijų programų dalykų apraėuose) padaryti vaizdo įrašai, studijuojančiajam

suteikti identifikaciniai numeriai, atliktos įmokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos, studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, išdavimo data, parašas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai; 2) *studento nurodyto kontaktinio asmens nelaimės atveju*: vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir asmeninis elektroninio pašto adresas, kurie gaunami iš duomenų subjekto - studento, sudarant studijų sutartį;

7.2.2. stojančiųjų į LAJM dokumentų priėmimo tikslu tvarkomi šie *stojančiųjų į LAJM* asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, išsilavinimas, lytis, socialinė padėtis, darbo stažas, mokyklos baigimo rezultatai, pageidaujamos studijos, kurie gaunami iš asmens duomenų subjektų tiesiogiai ir surenkami iš jų pateiktų atitinkamų dokumentų;

7.2.3. trišalių studentų praktinio mokymo sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu tvarkomi šie *studentų, praktikai priimančios įmonės atstovų, LAJM darbuotojų asmens* duomenys: asmens (studento) vardas ir pavardė, asmens kodas, studijų programos pavadinimas, kursas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas; asmens (darbdavio atstovo) vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas; asmens (LAJM praktikos vadovo) vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, kurie gaunami iš duomenų subjektų tiesiogiai ir/ar LAJM lokalinių dokumentų, sudarant trišalę studento praktinio mokymo sutartį;

7.2.4. absolventų karjeros stebėsenos tikslu tvarkomi šie *absolventų asmens duomenys*: a) vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo data), gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir asmeninis elektroninio pašto adresas, išsilavinimas, kurie yra gaunami iš Karjeros valdymo informacinės sistemos, veikiančios pagal LR teisės aktais patvirtintus nuostatus, ir kuriuos duomenų subjektas pateikia registruodamasis sistemoje; b) su absolvento profesine karjera susiję asmens duomenys (darbo stažas, darbo vieta, pareigos arba jūrinis laipsnis (kvalifikacija), darbo užmokestis) yra gaunami iš susijusių LR nacionalinių registru, kurių veiklą reglamentuoja LR teisės aktai;

7.3. formaliojo ir neformaliojo švietimo organizavimo ir administravimo (kursų klausytojų mokymo sutarčių sudarymo, švietimo proceso (suaugusiųjų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo) organizavimo ir vykdymo, informacijos sklaidos, pažymų ir pažymėjimų išdavimo, kursų klausytojų apskaitos ir administravimo) **tikslu** tvarkomi šie *kursų klausytojų asmens duomenys*: a) vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kurie surenkami iš pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso, leidimo gyventi LR); b) profesinės kompetencijos, išsilavinimo duomenys (pareigos arba jūrinis laipsnis (kvalifikacija)), kurie surenkami iš pateiktų profesinę kompetenciją ir/ar darbo stažą patvirtinančių dokumentų (pažymėjimų, diplomų, sertifikatų ir pan.), taip pat kiti papildomi duomenys iš specialiųjų liudijimų, kvalifikacinių pažymėjimų, jūrininkų knygelių ir kitų dokumentų, kurių reikalaujama pagal kursų programą, arba kai reikalingas įrodymas, kad kursų klausytojas atitiko išankstinius priėmimo į kursus reikalavimus; c) gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris, asmeninis elektroninio pašto adresas, kurie gaunami tiesiogiai iš duomenų subjektų, sudarant mokymo sutartis; d) kursų klausytojo mokymo ir pasiekimų duomenys (išklausti dalykai, programos, atsiskaitymų forma, data, kursų klausytojo pasiekimų įvertinimai, sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos, lengvatos (nuolaidos)), praktinių užsiėmimų metu mokymo tikslais padaryti vaizdo įrašai, kursų baigimo pasiekimų įrašai (protokolai), kursų klausytojams išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data, parašas, kursų klausytojams suteikti identifikaciniai numeriai, atliktos įmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už kursus, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai;

7.4. **mokslo proceso administravimo** (mokslo produkcijos autorystei nustatymo, LAJM darbuotojų ir studentų mokslinės veiklos rezultatų fiksavimo ir vertinimo) **tikslu** tvarkomi šie *LAJM pedagoginių darbuotojų ir studentų asmens duomenys*: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo data), asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), studijų tipas (studentams), akademinė grupė (studentams), studijų pradžios data (studentams), studijų pabaigos data (studentams), pareigos, mokslo laipsnis (darbuotojams), darbo pradžios data, darbo pabaigos ir (ar) gynimo data, baigiamojo ar mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo tema, baigiamojo ar mokslinio darbo tema anglų kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, darbo gynimo proceso dalyvių pareigos ir tapatybę nustatant naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo prieigos statusas internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros atlikimo požymis, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros reikšmė, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo dokumentai, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas, kuriuos LAJM gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti LAJM įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai;

7.5. **konferencijų, seminarų ir kitų LAJM renginių organizavimo tikslu** tvarkomi šie *LAJM darbuotojų, studentų, kitų renginių dalyvių asmens duomenys*: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo data), telefono numeriai, elektroninio pašto adresas, darbovietė, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), pareigos, mokslo laipsnis, mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, mokslinio darbo prieigos būseną internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, konferencijos dalyvio asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas;

7.6. **socialinio ir viešosios nuomonės apklausos, tyrimo tikslu** tvarkomi šie *LAJM studentų, darbuotojų, kitų asmenų asmens duomenys*: a) vardas, pavardė, asmens kodas, kurie renkami tik duomenų subjekto sutikimu; b) adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, kurie gali būti tvarkomi be duomenų subjekto sutikimo iki pirmojo tiesioginio kontakto su duomenų subjektu, turint tikslą su juo susisiekti; c) apklausų turinys (atsakymai, atsiliepimai, vertinimas). Duomenų subjektas sutikimą ar nesutikimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais išreiškia tiesioginio kontakto su tyrėju metu arba rašytine ar jai prilyginta forma. Jeigu duomenų subjektas nesutinka dėl jo asmens duomenų tvarkymo, šie asmens duomenys turi būti nedelsiant sunaikinti. Socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais privalo būti renkami tik atliekamam socialiniam ir viešosios nuomonės tyrimui būtini asmens duomenys, panaudoti konkrečiam socialiniam ir viešosios nuomonės tyrimui asmens duomenys turi būti nedelsiant pakeisti taip, kad nebūtų galima nustatyti duomenų subjekto tapatybės. Draudžiama socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais surinktus ir tvarkomus asmens duomenis naudoti kitais tikslais (reklamai, tiesioginei rinkodarai, komercinei veiklai ir pan.);

7.7. **mokslinio tyrimo tikslu duomenų subjektų** asmens duomenys tvarkomi, jeigu duomenų subjektai davė sutikimą;

7.8. **komunikacijos tikslu** tvarkomi šie *LAJM darbuotojų, kursų klausytojų ir studentų (jų nurodyto kontaktinio asmens nelaimės atveju), kitų į LAJM besikreipiančių ar su LAJM veikla susijusių asmenų asmens duomenys*: duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas;

7.9. **informacijos apie LAJM veiklą teikimo visuomenės informavimo tikslu LAJM darbuotojų, studentų, kursų klausytojų, LAJM organizuojamų renginių dalyvių, visuomenės informavimo priemonių atstovų, LAJM svečių ir kitų lankytojų asmens duomenys** gaunami, tvarkomi ir paviešinami, vadovaujantis informacijos teikimą visuomenei reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka.

8. LAJM darbuotojo, studento ar absolvento asmens duomenys, pagal poreikį, gali būti teikiami į užsienio valstybes, įgyvendinant studentų mainų programas, atliekant praktikas ir (ar) tobulinant kvalifikaciją ar kitais sutartiniais pagrindais.

9. LAJM daro duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kuriuose pateikiama visa Reglamento 30 straipsnyje nurodyta informacija apie tvarkomus asmens duomenis. Atsižvelgiant į vaidmenį tvarkant asmens duomenis, LAJM vienu metu yra duomenų valdytojas, kitu – duomenų tvarkytojas. LAJM veiklos įrašus tvarko vadovaudamasi Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijomis. Formos, parengtos pagal Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijas, pateiktos Politikos 1 priede.

10. LAJM asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b, c ir e papunkčiuose nurodytais teisėtumo pagrindais arba asmens duomenų subjekto sutikimu (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a papunktis).

11. Kai asmens duomenys yra renkami tiesiogiai iš duomenų subjekto, LAJM duomenų subjektui asmens duomenų gavimo metu žodžiu ar raštu pateikia Reglamento 13 straipsnyje nurodytą informaciją, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai tokių duomenų rinkimo bei teikimo tvarka ir duomenų gavėjai apibrėžiami įstatymuose ir kituose teisės aktuose. Informacija raštu teikiama pagal Politikos 2 priede pateiktą formą.

IV SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMAS

12. Vykdamas vaizdo stebėjimą, vadovaujamas Reglamento, ADTAĮ, šia Politika ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Apie vaizdo stebėjimą informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje (Politikos 3 priedas).

13. **Vaizdo duomenų tvarkymo tikslas** – LAJM turto bei asmenų saugumo užtikrinimas.

14. Vaizdo stebėjimas LAJM vykdomas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras ar pan.), tiesiogiai ir/ar peržiūrint vaizdo stebėjimo kamerų užfiksuotus ir į šių įrenginių vidinius kietuosius diskus skaitmeniniu būdu įrašytus vaizdo duomenis. Vaizdo stebėjimu negali būti siekiama tiesiogiai kontroliuoti darbuotojų darbo apimties ar kokybės.

15. Vaizdo stebėjimas vykdomas šiose vidaus patalpose ir lauko teritorijose:

15.1. įvažiavimas į transporto priemonių stovėjimo aikštelę, esančią LAJM administracinio pastato kieme adresu: I. Kanto g. 7, Klaipėda;

15.2. LAJM administracinio pastato, esančio adresu: I. Kanto g. 7, Klaipėda, vidinis kiemas, transporto priemonių stovėjimo aikštelė;

15.3. LAJM bibliotekos patalpos, esančios LAJM administracinio pastato 1-me aukšte adresu: I. Kanto g. 7, Klaipėda;

15.4. pagrindinis įėjimas į LAJM bendrabutį, esantį adresu: Karklų g. 2, Klaipėda.

15.5. LAJM bendrabučio, esančio adresu: Karklų g. 2, Klaipėda, visų aukštų bendro naudojimo patalpos (koridoriai).

16. LAJM vidaus patalpų ir lauko teritorijos vaizdo stebėjimas yra nenutrūkstamas, tačiau vaizdo duomenų įrašas daromas tik suveikus judesio davikliui.

17. Vaizdo stebėjimo priemonės įrengiamos taip, kad stebėjimas, atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą, būtų vykdomas ne didesnėje teritorijos, patalpų dalyje, negu tai yra būtina ir būtų renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina. Vaizdo stebėjimo priemonių skaičius nustatomas atsižvelgiant į vaizdo stebėjimo tikslus.

18. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti:

18.1. trečiųjų asmenų gyvenamosios patalpos (butas, namas) ir/ar jai priklausanti privati teritorija arba įėjimas į ją;

18.2. LAJM patalpos ar teritorija, kurioje duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo duomenų apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą, pavyzdžiui, persirengimo, poilsio, virtuvės, vonios, tualetu, apgyvendinimo kambariai ir pan.

19. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys laikomi kietuosiuose diskuose ir saugomi ne trumpiau kaip 30 (trisdešimt) dienų.

20. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys technologinių priemonių pagalba naikinami automatiškai pasibaigus jų saugojimo terminui, išskyrus atvejus, kai esama pagrindo manyti, kad yra užfiksuotas darbo drausmės pažeidimas, daroma nusikalstama veika ar kiti neteisėti veiksmai (iki atitinkamo tyrimo ir (ar) bylos nagrinėjimo pabaigos).

21. Vaizdo duomenys teikiami Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais ir nustatyta tvarka. Teikiamas duomenų kiekis kiekvienu atveju negali būti didesnis nei būtinas atsakant į paklausimus. Vaizdo duomenys (nuotrauka arba vaizdo įrašas) gali būti pridedami prie teisės pažeidimo bylos.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

22. Duomenų valdytojo, duomenų tvarkytojo teisės ir pareigos yra numatytos Reglamente ir kituose LR teisės aktuose, šios Politikos nuostatuose.

23. Asmens duomenys LAJM tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdais.

24. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti LAJM darbuotojams yra suteiktos teisės.

25. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems LAJM darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavidimams atlikti. Prieigos prie asmens duomenų, esančių LAJM informacinėse sistemose, LAJM darbuotojams suteikiamos, keičiamos ir naikinamos, vadovaujantis LAJM direktoriaus įsakymu patvirtintomis LAJM Vartotojų prisijungimo prie elektroninių išteklių duomenų valdymo taisyklių taisyklėmis.

26. LAJM darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis Reglamente nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavidimus (*konfidencialumo pareiga*), nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

27. Dokumentai (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.), kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), Kolegijų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo

ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2008 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. ISAK-2823/V-121 „Dėl Kolegijų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimais ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.

28. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi LAJM direktoriaus patvirtintame kasmetiniame LAJM dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui.

29. Kiekvienas asmuo, kuris dirba LAJM arba kartu su LAJM, veikia LAJM vardu, yra atsakingas už tinkamą ir teisėtą tvarkomų asmens duomenų rinkimą, naudojimą, tvarkymą, saugumą ir perdavimą.

30. Kiekvienas asmuo ir asmenų grupė, kuri tvarko asmens duomenis LAJM, turi užtikrinti, kad duomenys tvarkomi, vadovaujantis šia Politika ir pagrindiniais asmens duomenų apsaugos principais.

31. Pagrindinės atsakomybės sritys:

31.1. LAJM direktoriaus pavaduotojai ir padalinių vedėjai yra atsakingi už savo padalinio:

31.1.1. pavaldinių supažindinimą apie LAJM ir jos darbuotojų pareigas, atsakomybę, potencialią riziką asmens duomenų apsaugos srityje;

31.1.2. asmens duomenų tvarkymo apsaugos procedūrų peržiūrą ir kontrolę, susijusių veiksmų ir krypčių nustatymą;

31.1.3. asmenų, dirbančių LAJM ar kartu su ja, veikiančių LAJM vardu, apmokymų organizavimą pagal poreikį ir nuolatinių rekomendacijų teikimą asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;

31.1.4. duomenų subjektų užklausų ir kitų prašymų nagrinėjimą ir atsakymą į užklausas;

31.1.5. bet kokių sutarčių ar susitarimų su trečiaisiais asmenimis, kurie gali tvarkyti konfidencialius LAJM turimus asmens duomenis, sudarymą ir šių sutarčių ar susitarimų kontrolę;

31.2. IT laboratorijos darbuotojai yra atsakingi už:

31.2.1. tai, kad visos LAJM IT sistemos, kompiuterinės programos, įranga, kurie naudojami asmens duomenims tvarkyti, saugoti, atitiktų priimtinius saugumo standartus (įskaitant naudojamų techninių išteklių saugumą, techninę priežiūrą ir pan.);

31.2.2. nuolatinius programų patikrinimus ir nuskaitymus (skenavimus), užtikrinant tinkamą naudojamos programinės įrangos veikimą ir saugumą;

31.2.3. visų naudojamų IT resursų apsaugą nuo bet kokių grėsmių;

31.2.4. išorinių IT paslaugų teikėjų vertinimą, kuriems gali būti perduodami LAJM turimi asmens duomenys;

31.3. LAJM padalinių darbuotojai yra atsakingi už:

31.3.1. paprastų ar elektroninių laiškų, kuriuose gali būti naudojami asmens duomenys, išsiuntimo pagrįstumą ir teisėtumą;

31.3.2. atliekamus tiesioginės rinkodaros veiksmus ar kitus komercinius veiksmus, laikantis teisės aktų reikalavimų, šios Politikos taisyklių ir asmens duomenų saugojimo principų;

31.3.3. turimos duomenų bazės priežiūrą, saugojimą ir kontrolę.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

32. Atsižvelgdama į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, LAJM, kaip duomenų valdytoja ir/ar duomenų tvarkytoja, įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, vykdant Reglamento 32 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

33. Siekdama apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, LAJM įgyvendina šioje Politikoje nurodomas technines, fizines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones.

34. *Prieigos prie asmens duomenų kontrolė užtikrinama atliekant šiuos veiksmus:*

34.1. nustatyta vartotojų prisijungimo prie LAJM informacinių sistemų tvarka;

34.2. kompiuteriai, kuriuose laikomi asmens duomenys yra užrakinti, prie jų prisijungti gali tik tas darbuotojas, kuriam suteiktą prisijungimo teisę. Prie užšifruotų asmens duomenų, esančių serveryje gali prisijungti tik prisijungimo teisę turintys darbuotojai;

34.3. darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Darbuotojas dirbdamas kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms ar kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims;

34.4. prisijungimai, bandymai prisijungti prie asmens duomenų: prisijungimo identifikatorius, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas (sėkmingas, nesėkmingas), atlikti veiksmai su asmens duomenimis yra fiksuojami kompiuterių žurnaluose (ang. – „logs“).

35. *Siekiant apsaugoti asmens duomenis taikomos fizinės asmens duomenų saugumo priemonės:*

35.1. patalpos, kuriuose saugomi kompiuteriai, dokumentai su asmens duomenimis, yra rakinamos, todėl pašaliniai asmenys be LAJM darbuotojų priežiūros į jas patekti negali;

35.2. asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų popierinės ir (ar) elektroninės kopijos, archyvinės ar kitos bylos) saugomi tam skirtose patalpose, rakinamose spintose, stalčiuose, seifuose ar pan., o jeigu tokios priemonės nėra prieinamos, saugomos protingomis pastangomis. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų popierinės ir (ar) elektroninės kopijos, archyvinės ar kitos bylos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti. Duomenų subjektų asmens duomenys gali būti saugomi ir kompiuterių standžiuosiuose diskuose;

35.3. LAJM naudojama apsaugos signalizacijos sistema;

35.4. LAJM vidaus ir lauko teritorijos yra fiksuojamos vaizdo stebėjimo kameromis. Lauko ir vidaus teritorijų stebėjimo vaizdo kameromis bei vaizdo įrašymo, saugojimo ir naudojimo tvarka aprašyta šios Politikos IV skyriuje;

35.5. darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad atsitiktiniai asmenys neturėtų galimybės sužinoti tvarkomus asmens duomenis (pavyzdžiui, nepalikti be priežiūros dokumentų ar

kompiuterio su tvarkomais asmens duomenimis, dokumentus ar kompiuterį su tvarkomais asmens duomenimis laikyti taip, kad jų ar jų fragmentų negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys).

36. *Siekiant apsaugoti asmens duomenis vykdoma kompiuterinės ir programinės įrangos priežiūra, tinkamas tinklo valdymas, užtikrinamos kitos techninės priemonės:*

36.1. naudojama tik teisėta sertifikuota programinė įranga, kuri atnaujinama laikantis nustatytos tvarkos;

36.2. užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (įdiegiamos ir atnaujinamos antivirusinės programos);

36.3. užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis;

36.4. darbuotojai mokomi dirbti su programine įranga bei supažindinami kaip elgtis piktavališkų programų antplūdžio atvejais;

36.5. svarbiausiai kompiuterinei įrangai yra skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai, stebima elektros srovės tiekimo būklė. Įrangos elektros kabeliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose, elektros ir duomenų kabeliai saugiai atskirti;

36.6. LAJM vidinis tinklas apsaugotas ugniasienėmis;

36.7. LAJM tarnybinių stočių patalpose įrengta kondicionavimo sistema; kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus;

36.8. sistemingai stebima duomenų perdavimo tinklo bei kompiuterinės įrangos techninė būklė. Siekiant užkirsti kelią duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimų ir kompiuterinės techninės įrangos gedimų atvejams, įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas. Priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

36.9. asmens duomenų, saugomų centralizuotai elektroninėse LAJM laikmenose, atsarginės (rezervinės) kopijos atliekamos ne rečiau nei kartą per savaitę automatizuotu būdu;

36.10. LAJM kompiuterizuotose darbo vietose, turinčiose prieigas prie centralizuotai saugomų asmens duomenų, yra draudžiama naudoti išorines duomenų laikmenas, siekiant sumažinti asmens duomenų elektroniniuose ištekliuose saugumo pažeidimo riziką.

37. LAJM taip pat užtikrina tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

38. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančys darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos ir (ar) duomenų laikmenos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

39. Jei LAJM tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir jei joje yra viešai neskelbtinų duomenų ar asmens duomenų, tai parengiama tokia viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys yra pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

40. Kai sueina atitinkamų asmens duomenų saugojimo terminai arba LAJM nuožiūra saugomi duomenys/ informacija tampa nebereikalinga jos veikloje, tokie duomenys/ informacija ištrinama, visos jos kopijos sunaikinamos, o su atitinkamos informacijos/ duomenų tvarkymu susiję darbuotojai atitinkamai informuojami apie jų pareigą ištrinti/ sunaikinti duomenis, kurių jiems nebereikia darbinių funkcijų vykdymui.

41. Duomenų saugos pavojaus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms tikimybė ir mastas nustatomi atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus. Remiantis objektyviu įvertinimu, nustatoma, ar duomenų tvarkymo operacijos yra susijusios su pavojumi arba dideliu pavojumi.

42. LAJM darbuotojas, LAJM informacinių sistemų naudotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų, tvarkomų automatizuotomis priemonėmis, saugos pažeidimą, nedelsdamas praneša LAJM informacinių sistemų saugos specialistui (įgaliotiniui) – IT laboratorijos darbuotojui, o apie galimą asmens duomenų, tvarkomų ne automatizuotomis priemonėmis, saugos pažeidimą praneša LAJM duomenų saugos specialistui (įgaliotiniui) – sekretoriui-referentui. Šie atsakingi asmenys, gavę informaciją apie galimą asmens duomenų saugos pažeidimą, pirmiausia turi konsultuotis su LAJM duomenų apsaugos pareigūnu dėl galimo pažeidimo masto ir galimo pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms nustatymo, o nustatę, kad dėl galimo asmens duomenų saugos pažeidimo gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie galimą pažeidimą praneša LAJM direktoriui, ir imasi priemonių asmens duomenų saugumo pažeidimui išvengti.

43. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju LAJM direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

44. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, LAJM imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

45. Jeigu asmens duomenų saugos pažeidimas nekelia pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie jį priežiūros institucija ir asmens duomenų subjektai neinformuojami.

46. Jeigu duomenų saugos pažeidimas kelia pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie tai pranešama priežiūros institucijai Reglamento 33 straipsnio 1 dalyje nustatytais terminais, pateikiant Politikos 4 priede nurodytos formos pranešimą.

47. Jeigu gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, tada apie asmens duomenų saugos pažeidimą nedelsdama pranešama asmens duomenų subjektui, pateikiant Politikos 4 priede nurodytos formos pranešimą. Pranešimas duomenų subjektui pateikiamas įprastu komunikavimo su duomenų subjektu būdu, dedant maksimalias pastangas, kad pranešimas pasiektų adresatą. Jeigu dėl asmens duomenų saugos pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, tai pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų pažeidimą neprivaloma, jeigu yra sąlygos, nurodytos Reglamento 34 straipsnio 3 dalyje.

48. LAJM yra tvarkomas Asmens duomenų saugumo pažeidimų registras pagal Politikos 5 priede patvirtintą formą. Už Asmens duomenų saugumo pažeidimų registro pildymą atsakingas LAJM duomenų apsaugos pareigūnas. Asmens duomenų saugumo pažeidimų registre registruojami visi asmens duomenų saugumo pažeidimai, nepaisant to, ar apie juos pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektui, ar tokie pažeidimai gali sukelti pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, ar ne. Asmens duomenų saugumo pažeidimų registras gali būti popierinės arba elektroninės formos.

49. LAJM duomenų apsaugos pareigūnas turi nuolat stebėti asmens duomenų tvarkymo veiklą LAJM ir tirti bet kokius incidentus, kurie gali būti susiję su asmens duomenų saugumo pažeidimais. Esant poreikiui, gali būti sudaryta darbo grupė tirti asmens duomenų saugumo pažeidimus, jų priežastis, pasekmes bei teikti pasiūlymus dėl asmens duomenų saugumo pažeidimų išvengimo ateityje. LAJM nuolat tobulina vidinius procesus, atsižvelgdama į nustatytas asmens duomenų saugumo pažeidimų priežastis.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

50. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi LAJM veikloje, turi šias teises:

- 50.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (*teisė žinoti*);
- 50.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (*teisė susipažinti*);
- 50.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (*teisė ištaisyti*);
- 50.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (*teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“*);
- 50.5. teisę reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (*teisė apriboti*);
- 50.6. teisę į duomenų perkėlimą (*teisė perkelti*);
- 50.7. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl LAJM veiksmų (neveikimo).

51. Duomenų valdytojas gali nesudaryti duomenų subjektams sąlygų įgyvendinti šių teisių, kai įstatymų numatytais atvejais reikia užtikrinti nusikaltimų, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, taip pat duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

52. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjektų asmeninių duomenų tvarkymu ir duomenų subjektų teisėmis, numatytomis Reglamente, ADTAĮ ir kituose susijusiuose teisės aktuose, duomenų subjektai turi teisę kreiptis tiesiogiai į LAJM padalinius arba duomenų apsaugos pareigūną. Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma pateikta Politikos 6 priede.

53. Atsakymas į duomenų subjekto prašymą ar skundą dėl jo asmens duomenų tvarkymo turi būti pateiktas neatlygintinai per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos, išskyrus atvejus ir sąlygas, numatytus Reglamente ir kituose teisės aktuose, be kita ko Reglamento 12 straipsnio 3 dalyje, kai atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir kitų prašymų skaičių, tas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 mėnesiams. Informacija raštu teikiama pagal Politikos 2 priede pateiktą formą. Neatlygintinai tokius duomenis LAJM duomenų subjektui teikia kartą per kalendorinius metus. Kitais atvejais duomenys teikiami LAJM paslaugų įkainiais ir apmokėjimo tvarka.

54. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per pastaruosius 1 metus (Reglamento 15 str. 1 ir 2 d., 16 str.).

55. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais LAJM tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, tai jis, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, gali kreiptis į LAJM dėl jų ištaisymo, papildymo. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, LAJM gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus. Šiuo atveju duomenų apsaugos pareigūnas sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrinęs asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, netikslūs asmens duomenys, o neišsamūs - papildyti, ir pateikia asmeniui atsakymą informuodamas apie atliktus veiksmus.

56. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad LAJM nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:

- 56.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

56.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

56.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu pagal 21 straipsnio 2 dalį;

56.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

56.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;

56.6. asmens duomenys buvo surinkti Reglamento 8 straipsnio 1 dalyje nurodyto informacinės visuomenės paslaugų siūlymo kontekste.

57. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais:

57.1. LAJM nustatytos teisinės prievolės, kuriomis reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso;

57.2. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, laikantis Reglamento ir kitų teisės nustatytų reikalavimų;

57.3. kitais Reglamento ir kitų teisės aktų numatytais atvejais.

58. LAJM gavus duomenų subjekto prašymą ištrinti asmens duomenis, nes tolesnis jo asmens duomenų tvarkymas yra netikslingas (nebėra reikalingas), ir (ar) atšaukia savo anksčiau duotą sutikimą tvarkyti duomenis bei kreipiasi į LAJM su prašymu jį pamiršti, duomenų apsaugos pareigūnas imasi priemonių, kad būtų sunaikinti netikslingi ir (ar) sutikimo pagrindu tvarkomi asmens duomenys, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus arba praneša jam, kodėl duomenys negali būti sunaikinti.

59. LAJM gavus duomenų subjekto prašymą ištrinti asmens duomenis, nes jie yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai, ar dėl kitų priežasčių, LAJM duomenų apsaugos pareigūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina asmens duomenų tvarkymo tikslumą, teisėtumą, sąžiningumą, kitas priežastis, ir imasi priemonių, kad nedelsiant būtų sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukaupti asmens duomenys ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmai, išskyrus saugojimą, ir informuoja duomenų subjektą apie atliktus veiksmus.

60. Kai LAJM viešai paskelbė duomenų subjekto asmens duomenis, bet subjekto reikalavimu privalo asmens duomenis ištrinti, duomenų apsaugos pareigūnas, atsižvelgdamas į LAJM naudojamas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudų dydį, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad tokie asmens duomenys ir (ar) jų kopijos arba dublikatai būtų nedelsiant sunaikinti.

61. LAJM, duomenų subjekto prašymu sustabdęs jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui).

62. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais LAJM privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas telefonu, tiesiogiai žodžiu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.

63. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurie ištaisyti, ištrinti ar kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, duomenų valdytojas (LAJM) šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

64. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą, numatyta Reglamento 20 straipsnyje, gali būti įgyvendinta tada, kai duomenys tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu arba vykdant tam tikrą sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, ir tik tada, kai duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

65. Jeigu duomenų subjektas pageidauja gauti ir (ar) persiųsti kitam duomenų valdytojui savo asmens duomenis, kuriuos jis pats pateikė LAJM, prašyme LAJM jis turi nurodyti, kokius jo asmens duomenis ir kokiam duomenų valdytojui pageidauja perkelti. Jei tai techniškai įmanoma, LAJM duomenų subjektui ir (ar) kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio duomenų subjekto asmens duomenis pateikia susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į išorinę duomenų laikmeną).

66. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad LAJM tvarkytų jo asmens duomenis. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus (pvz., skolos išieškojimas).

67. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti LAJM jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo (neveikimo).

68. Kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa informacija apie asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką pasiektų duomenų subjektus, LAJM užtikrina šiais būdais:

68.1. pasirašytinai supažindindama duomenų subjektus su šios Politikos nuostatomis sudarant sutartis (darbo, studijų, suaugusiųjų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo, kt.), įskaitant duomenų subjektų informavimą, kad jų asmens duomenys taip pat yra renkami iš atitinkamų nacionalinių registrų ir informacinių sistemų, kaip tai numatyta LR teisės aktuose;

68.2. numatydamą atsakomybę už šios Politikos reikalavimų nesilaikymą šioje Politikoje ir LAJM darbuotojų pareiginiuose nuostatuose;

68.3. skelbdama šios Politikos nuostatas LAJM interneto svetainėje ir LAJM e-KVS posistemėje, prieinamoje LAJM duomenų subjektams.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

69. LAJM duomenų apsaugos pareigūną LAJM direktorius skiria atskiru įsakymu ir (ar) sudarant atskirą sutartį dėl paslaugų teikimo teisės aktų nustatyta tvarka, atsižvelgdamas į jo profesines savybes, į duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertines žinias, taip pat į gebėjimą atlikti Reglamento 39 straipsnyje ir šioje Politikoje nurodytas užduotis.

70. LAJM direktorius užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą.

71. Duomenų apsaugos pareigūnas negali iš duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo gauti jokių nurodymų dėl savo užduočių vykdymo. LAJM direktorius užtikrina, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl jo užduočių vykdymo (*nepriklausomumo garantija*).

72. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis LAJM praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jo paskyrimo arba pasikeitimo.

73. Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka šias pagrindines užduotis:

73.1. informuoja duomenų valdytoją arba duomenų tvarkytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos nuostatas ir konsultuoja juos šiais klausimais;

73.2. stebi, kaip laikomasi Reglamento ir šios Politikos, kitų Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos nuostatų asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavidimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;

73.3. paprašius konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal Reglamento 35 straipsnį;

73.4. bendradarbiauja su priežiūros institucija, t. y. su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

73.5. atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant Reglamento 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoja visais kitais klausimais;

73.6. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;

73.7. rengia ir teikia duomenų subjektams pareiškimus (atsakymus) apie jų duomenų tvarkymą LAJM;

73.8. įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, duomenų subjektams;

73.9. vykdo kitas funkcijas, pavestas jam pagal šią Politiką ir galiojančius teisės aktus.

74. LAJM direktorius padeda duomenų apsaugos pareigūnui atlikti Reglamento 39 straipsnyje ir šioje Politikoje nurodytas užduotis suteikdamas toms užduotims atlikti būtinus išteklius, taip pat suteikdamas galimybę susipažinti su asmens duomenimis, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose ir išlaikyti savo ekspertines žinias.

75. Duomenų subjektai gali kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną visais klausimais, susijusiais jų asmeninių duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis pagal Reglamentą ir šią Politiką.

76. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

77. Duomenų apsaugos pareigūnas kartu su LAJM direktoriumi sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Prireikus duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų.

78. Duomenų apsaugos pareigūnas raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus.

79. LAJM direktorius negali atleisti duomenų apsaugos pareigūno arba jo bausti dėl jam nustatytų užduočių atlikimo.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Ši Politika peržiūrima kasmet ir (ar) atnaujinama ir (ar) keičiama pagal poreikį ar pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

81. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis, kaip tai aprašyta šios Politikos nuostatuose ir privalo laikytis joje nustatytų įsipareigojimų.

82. LAJM užtikrina darbuotojų mokymus ir galimybę kelti kvalifikaciją asmens duomenų apsaugos srityje.

83. Prieš tvirtinant Politiką, atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros su LAJM darbo taryba, kaip to reikalauja LR teisės aktai.

84. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šios Politikos, kitų LAJM vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

85. Už Politikos įgyvendinimą, jos vykdymo kontrolę, atnaujinimą, kitų Politikoje įvardintų veiksmų atlikimą yra atsakingas LAJM direktorius ir LAJM duomenų apsaugos pareigūnas savo kompetencijos ribose.

86. Už šios Politikos nuostatų pažeidimus įstatymų nustatyta tvarka taikoma drausminė atsakomybė.

(Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų formos)

Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma

Duomenų valdytojas:			
VšĮ Lietuvos aukštoji jūreivystės mokykla			
Pašto adresas:	Telefono ryšio numeris:	Elektroninio pašto adresas:	Kitos ryšių priemonės (pvz., interneto svetainės adresas, el. siuntos pristatymo dėžutės adresas):
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė			
Pašto adresas:	Telefono ryšio numeris:	Elektroninio pašto adresas:	Kitos ryšių priemonės: -
Duomenų tvarkymo tikslas (pvz., įdarbinimas, prekių ir (ar) paslaugų pardavimas, tiesioginė rinkodara, personalo administravimas, turto saugumo užtikrinimas (kai vykdomas vaizdo stebėjimas), paslaugų kokybės užtikrinimas (kai vykdomas telefoninių pokalbių įrašymas) ir t. t.)			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pvz., darbuotojai, asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką, pirkėjai, klientai, mokiniai, pacientų įgalioti atstovai ir t. t.) Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.)			
Duomenų gavėjų kategorijos (duomenų gavėjai, kuriems buvo arba bus atskleisti ar kitaip perduoti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiojoje valstybėje ar tarptautines organizacijas) (pvz., draudimo bendrovės, kurjerių tarnybos, bankai ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:	BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:		
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu			
2			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma) (pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 1 metai nuo paskutinio prisijungimo prie kliento paskyros ir t. t.)			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės:	Organizacinės saugumo priemonės:		

(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)	(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)
Kita informacija (pvz., duomenų šaltiniai, duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai, darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles ir t. t.)	
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)	

Duomenų tvarkytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma

Duomenų tvarkytojas:			
VšĮ Lietuvos aukštoji jūreivystės mokykla			
Pašto adresas:	Telefono ryšio numeris:	Elektroninio pašto adresas:	Kitos ryšių priemonės (pvz., interneto svetainės adresas, el. siuntos pristatymo dėžutės adresas):
Kiekvienas duomenų valdytojas (jei taikoma – ir jo atstovas), kurio vardu veikia duomenų tvarkytojas:			
Duomenų valdytojo pavadinimas (jei fizinis asmuo – jo vardas ir pavardė)			
Pašto adresas:	Telefono ryšio numeris:	Elektroninio pašto adresas:	Kitos ryšių priemonės (pvz., interneto svetainės adresas, el. siuntos pristatymo dėžutės adresas):
Duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma):			
Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė			
Pašto adresas:	Telefono ryšio numeris:	Elektroninio pašto adresas:	Kitos ryšių priemonės: -
Kiekvieno duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos , t. y. atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai (pvz., vaizdo stebėjimas, asmens duomenų saugojimas, naikinimas ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu:			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės: (pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)		Organizacinės saugumo priemonės: (pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)	
Kita informacija (pvz., darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus ir t. t.)			
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)			

(Informacijos apie asmens duomenų tvarkymą forma)

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Vadovaudamiesi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p.1) 13/14¹ straipsniu, teikiame Jums informaciją, susijusią su Jūsų duomenų tvarkymu:

1. Duomenų valdytojas ir informacinės sistemos duomenų tvarkytojas – VšĮ Lietuvos aukštoji jūreivystės mokykla, buveinės adresas: I. Kanto g. 7, LT-92123, Klaipėda, juridinio asmens kodas: 190968670, tel.: +370 46 397 240, el. p.: info@lajm.lt.

2. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai – (nurodyti VšĮ Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos duomenų apsaugos pareigūno pareigas, vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą).

2.1. _____

3. Tvarkomi duomenys. Informuojame Jus, kad tvarkome šiuos Jūsų asmens duomenis²:

3.1. _____

3.2. _____

3.3. _____

3.4. _____

4. Duomenų tvarkymo tikslai. Aukščiau nurodyti Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais³:

4.1. _____

4.2. _____

4.3. _____

4.4. _____

5. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas⁴ _____

_____ ⁵.

6. Duomenų šaltinis. Aukščiau nurodyti Jūsų duomenys gauti iš⁶ _____

¹ Pasirinkti tinkamą: jei duomenys gauti iš paties duomenų subjekto, nurodomas Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 straipsnis, jei iš kitų asmenų – 14 straipsnis.

² Šiame punkte pateikiamas tvarkomų asmens duomenų (asmens duomenų kategorijų) sąrašas, nurodytas Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos asmens duomenų saugojimo ir įgyvendinimo priemonių politikoje.

³ Šiame punkte pateikiami asmens duomenų tvarkymo tikslai, nurodyti Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos asmens duomenų saugojimo ir įgyvendinimo priemonių politikoje.

⁴ Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų tvarkymo pagrindas.

⁵ Atsižvelgiant į duomenų tvarkymo teisinį pagrindą, nurodoma, ar duomenų pateikimas yra nustatytas teisės aktais, arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar reikalavimas, kurį būtina vykdyti norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, ir informacija apie galimas tokių duomenų nepateikimo pasekmes; jeigu duomenų tvarkymo pagrindas – teisėtas VšĮ Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos ar trečiųjų asmenų interesas – aiškiai įvardinamas šis interesas

⁶ Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų kilmės šaltinis ir, jeigu taikoma asmens duomenų apsauga, ar duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių.

7. **Asmens duomenų gavėjai.** Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti⁷:

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

7.4. _____

8. **Duomenų subjektų teisės.** Informuojame Jus, kad turite šias teises: teisę žinoti apie savo duomenų tvarkymą, teisę prašyti, kad Jums būtų leista susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę į duomenų perkėlimą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi. Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo VšĮ Lietuvos aukštajai jūreivystės mokyklai turi būti pateikti raštu (įskaitant ir elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro, ar šio dokumento kopija, patvirtinta kita teisės aktų nustatyta tvarka. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinančią dokumentą ir atstovo asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą.

Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

9. Jūs taip pat turite teisę bet kada atšaukti sutikimą tvarkyti Jūsų duomenis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.⁸

10. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Informuojame, kad Jūsų asmens duomenys bus saugomi _____ laikotarpį⁹. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir VšĮ Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

11. **Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Informuojame, kad šie Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotų sprendimų priėmimui Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

12. **Skundų teikimas.** Informuojame, kad Jūs turite teisę skusti VšĮ Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skusti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

⁷ Šiame punkte pateikiami duomenų gavėjai (jų kategorijos), nurodyti Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos asmens duomenų saugojimo ir įgyvendinimo priemonių politikoje.

⁸ Ši pastraipa yra rašoma tik tada, kai duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu.

⁹ Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, nurodytas Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos dokumentacijos plane.

1 pavyzdys

**ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU
TERITORIJOJE**

VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS

(vaizdo kameros simbolis)

VŠĮ LIETUVOS AUKŠTOJI JŪREIVYSTĖS MOKYKLA
Kodas 190968670, I. Kanto g. 7, Klaipėda, tel. (8 46) 397 240

Duomenų apsaugos pareigūno tel. 8 610 02312

Plačiau apie vykdomą vaizdo stebėjimą:
el. paštu: info@lajm.lt

2 pavyzdys

**ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU
PATALPOSE**

VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS

(vaizdo kameros simbolis)

VŠĮ LIETUVOS AUKŠTOJI JŪREIVYSTĖS MOKYKLA
Kodas 190968670, I. Kanto g. 7, Klaipėda, tel. (8 46) 397 240

Duomenų apsaugos pareigūno tel. 8 610 02312

Plačiau apie vykdomą vaizdo stebėjimą:
el. paštu: info@lajm.lt

(Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą forma)

Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai
L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius
Tel. (8 5) 271 2804, 279 1445
Faks.: (8 5) 261 9494
El. paštas: ada@ada.lt
arba
Duomenų subjekto vardas, pavardė
Kontaktiniai duomenys

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

(data)

(miestas)

1. Duomenų valdytojas ir informacinės sistemos duomenų tvarkytojas – VšĮ Lietuvos aukštoji jūreivystės mokykla, buveinės adresas: I. Kanto g. 7, LT-92123, Klaipėda, juridinio asmens kodas: 190968670, tel.: +370 46 397 240, el. p.: info@lajm.lt.

2. Duomenų apsaugos pareigūnas:

(nurodyti LAJM duomenų apsaugos pareigūno pareigas, vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą).

3. Asmens duomenų saugumo pažeidimas:

3.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas ir vieta:

3.2. asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas:

3.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės¹:

3.4. apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos:

3.5. apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos:

¹ Nurodoma, ar tai asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas), asmens duomenų integralumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas), asmens duomenų valdymo kontrolės praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas).

3.6. tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės:

3.7. kita, duomenų valdytojo nuomone, reikšminga informacija:

4. Priemonės, kurių duomenų valdytojas ėmėsi arba siūlo imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos neigiamos pasekmės:

5. Informacija apie tai, ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuoti duomenų subjektai (*jeigu duomenų subjektai neinformuojami, nurodomos priežastys*):

6. Pasiūlymai, kokių priemonių gali imtis duomenų subjektai, siekdami sumažinti ar išvengti asmens duomenų saugumo pažeidimo neigiamų padarinių² (pildoma, jeigu LAJM gali pateikti efektyvių pasiūlymų duomenų subjektui):

7. Vėlavimo pateikti informaciją Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – Inspekcija) priežastys³ (*pildoma, jeigu pranešimas teikiamas Inspekcijai praėjus daugiau kaip 72 val. po pažeidimo paaiškėjimo*):

8. Ar su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusi informacija bus teikiama etapais⁴ (*pildoma, jeigu pradiniam pranešime neįmanoma pateikti visos ir išsamios su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusios informacijos, ir informacija Inspekcijai numatoma teikti etapais*):

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

² Pildomas, jeigu pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui.

³ Jei pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui, nepildoma.

⁴ Jei pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui, nepildoma.

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų registro forma)

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Asmens duomenų saugumo pažeidimas ¹	Asmens duomenų saugumo pažeidimo poveikis ²	Taisomieji veiksmai ³	Informacija, ar buvo pateiktas pranešimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams ⁴	Priežastys ir argumentai, dėl ko pranešimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektams nebuvo pateiktas ⁵

¹ Šioje skiltyje pateikiama: 1) laikas ir data, kada pažeidimas įvyko, kada pažeidimas buvo užfiksuotas, kada apie pažeidimą sužinojo LAJM, 2) pažeidimo faktinės aplinkybės, 3) pažeidimo pobūdis, 4) pažeidimo priežastys.

² Šioje skiltyje pateikiama: 1) asmens duomenų ir asmens duomenų subjektų kategorija, susijusi su pažeidimu, 2) asmens duomenų, susijusių su pažeidimu, apimtis, 3) realus ar galimas pažeidimo poveikis ir jo padariniai duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (fiziniai, materialiniai ir nematerialiniai padariniai).

³ Šioje skiltyje pateikiama: 1) priemonės ir veiksmai, kurių buvo imtasi siekiant ištaisyti asmens duomenų pažeidimą ir jo padarinius, 2) priemonės ir veiksmai, kurių buvo imtasi siekiant užkirsti kelią ar sumažinti pažeidimo poveikį duomenų subjektams, 3) priemonėmis ir veiksmiais pasiekti rezultatai.

⁴ Šioje skiltyje pateikiama: 1) ar buvo teiktas pranešimas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams, 2) pranešimo data, 3) pranešimo pateikimo būdas.

⁵ Ši skiltis pildoma tuomet, jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui nebuvo teiktas pranešimas dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo. Šioje skiltyje nurodomos priežastys, argumentai, nuorodos į dokumentus ir tyrimo rezultatus, kurie pagrindžia, kad: 1) asmens duomenų saugumo pažeidimas nekelia pavojaus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms – kai pranešimas nėra teikiamas nei Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nei duomenų subjektams, 2) asmens duomenų saugumo pažeidimas negali sukelti didelio pavojaus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms – kai pranešimas yra teikiamas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, bet nėra teikiamas duomenų subjektams.

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

(Duomenų valdytojo pavadinimas)

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(Data)

(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) *(pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate):*

